

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 117 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192238 г. Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, д. 68, корп.3, Литера А. Тел/факс: 268-91-72

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования  
\_\_\_\_\_ / М.А. Майковец /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 117  
\_\_\_\_\_ / И.В. Рудяк /  
Приказ № 15- ОД  
от «14» апреля 2023 г.

МП

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
образовательного учреждения  
Протокол № 3  
от «14» апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о плате с родителей (законных представителей),  
взимаемой за присмотр и уход за детьми в  
Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детском саду № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о плате с родителей (законных представителей), взимаемой за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 117, Положение) определяет порядок расчета родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ № 117, осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»; со ст. 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»; в соответствии с п. 24 ст. 4 и п. 2 ст.9 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Постановлением Правительства Санкт Петербурга от 31.12.2014 г. № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию от 07.12.2022 № 2436-Р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р»; Распоряжением Комитета по образованию от 20.03.2023 № 271-Р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию».

1.3. В настоящем Положении под содержанием ребенка (присмотр и уход) понимается обеспечение условий для воспитания, обучения, присмотра и ухода за ребенком в учреждении, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

## **II. Порядок взимания и расходования родительской платы**

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ № 117 устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ № 117 устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт Петербурга от 31.12.2014 г. № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и может изменяться не чаще одного раза в год.

Родительская плата направляется: не менее 80 % - на организацию питания, не более 20% - на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня согласно Приложению 1.

На реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества средства родительской платы не направляются.

2.3. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений.

Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в ГБДОУ:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в учреждении по заявлению родителей на период отпуска настоящего Положения;
- за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.4. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей. Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$R_{р.пл} * (D_{кал.} - D_{пр.}) / D_{пос.}$ , где

$R_{р.пл}$  утвержденный месячный размер родительской платы;

$D_{кал.}$  - количество дней посещения по календарному графику работы учреждения;

$D_{пр.}$  - количество пропущенных дней;

$D_{пос.}$  - количество дней посещения за месяц по календарному графику работы учреждения.

2.5. Родительская плата в ГБДОУ № 117 определяется из расчета на одного воспитанника, за каждый посещенный день месяца.

2.6. При непосещении ребенком ГБДОУ № 117 размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в учреждении.

2.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГБДОУ № 117 учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

- Днями непосещения считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) воспитателя или администрацию ГБДОУ № 117 о невозможности посещения ребенком учреждения по причине болезни;

- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника на время прохождения санаторно-курортного лечения ребенка согласно Приложению 2 настоящего Положения;

- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника на время очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска согласно Приложению 2 настоящего Положения.

## **III. Порядок произведения оплаты**

3.1. Начисление платы за присмотр и уход за ребёнком в ГБДОУ № 117 производится в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении Централизованной бухгалтерии Фрунзенского района (далее - бухгалтерия) в первую рабочую неделю текущего месяца согласно календарному графику работы ГБДОУ № 117 и табеля посещаемости детей за истекший месяц.

3.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ № 117 путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке.

3.3. В случае невнесения родительской платы в течение пяти дней после установленного срока администрация ГБДОУ № 117 обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок согласно Приложению 3 настоящего Положения. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), учреждение вправе применять меры в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В случае выбытия ребенка из ГБДОУ № 117 бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя ОУ с обязательным приложением к заявлению копии ИНН, реквизитов банковского счета, копия банковской карты, копия свидетельства о рождении (в случае если у ребенка и заявителя разные фамилии).

3.5. Ответственность за несвоевременное поступление родительской платы за содержание детей в ГБДОУ № 117 возлагается на заведующего.

#### **IV. Порядок и условия предоставления компенсации родительской платы и компенсации части родительской платы**

4.1. Компенсация родительской платы предоставляется путем не взимания ежемесячной родительской платы. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к категориям детей, установленным в пункте 6 статьи 18 Социального кодекса.

4.2. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется в размере:

- 20 процентов среднего размера родительской платы - на первого ребенка в семье;
- 40 процентов среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из неполной семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на второго ребенка в семье;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения.

4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются **необходимыми и обязательными** для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о не взимании родительской платы, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях (Приложение 1 к Административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены; паспорт иностранного гражданина или вид на жительство с нотариально заверенным переводом на русский язык; разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства РФ; удостоверение беженца)
- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для семей, имеющих двух и более детей, на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи

представляются свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык);

- документы, подтверждающие родство с ребенком (свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства, документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, свидетельство о регистрации (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени.

4.4. При обращении за предоставлением государственной услуги представителю заявителя необходимо **дополнительно** представить:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариально либо в порядке, предусмотренным п.2 ст.185.1 ГК РФ, доверенность в простой письменной форме, документ подтверждающий право законного представителя (решение органа опеки и попечительства).

4.5. Компенсация части родительской платы (компенсация родительской платы) предоставляется на основании заявления о компенсации части родительской платы (невзимании родительской платы), поданного (направленного) родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) на бумажном носителе в ГБДОУ № 117 по форме, утвержденной Комитетом по образованию согласно Приложению № 4 настоящего Положения.

Заявление о компенсации части родительской платы (невзимании родительской платы) (далее - заявление) может быть подано заявителем

- по почте;
- в форме электронного документа в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ № 117 (далее - исполнительный орган) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге».

- в исполнительный орган посредством обращения в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.6. **Для компенсации родительской платы представляются следующие документы:**

- документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (вступившее в силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав, вступившее в силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими), вступившее в силу решение суда о признании родителей недееспособными, вступившее в силу решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей, вступившее в силу решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин, вступившее в силу решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя), выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенные на русский язык;

- медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации;
- справка об инвалидности обоих родителей (законных представителей) единственного родителя (законного представителя), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы субъекта Российской Федерации (далее - ФГУ МСЭ) (для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы) (в случае отсутствия сведений в ФГИС «ФРИ»);

- справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая ФГУ МСЭ (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида) (в случае отсутствия сведений в ФГИС «ФРИ»);

- документы, подтверждающие, что заявитель является военнослужащим срочной службы (справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу с указанием периода прохождения военной службы);
- документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в образовательной организации или иной образовательной организации (справка из образовательной организации);
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений о гражданине в МАИС ЭГУ);
- свидетельство о браке с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

**4.7. Для компенсации части родительской платы представляются следующие документы:**

- документы, подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);
- свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- вступившее в силу определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим) (в случае признания судом безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей);
- справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (на детей, у которых единственный родитель имеет статус одинокой матери);
- вступившее в силу решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) (при наличии));
- на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, один из следующих документов:
  - справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов, выданная не в Санкт-Петербурге;
  - вступившее в силу определение суда, содержащее информацию об отказе в принятии дела к производству (на детей из семьи, где родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а взыскание алиментов невозможно в связи с постоянным проживанием этих лиц на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи);
- справка об инвалидности одного из родителей (законных представителей), выдаваемая ФГУМСЭ (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы) (в случае отсутствия сведений в ФГИС «ФРИ»);
- документы, подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения (для семей, имеющих среднедушевой доход семьи

ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения):

- справка о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации (выдается по месту прохождения службы);

- справка о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (выдается по месту прохождения службы);

- справка о размере выплачиваемой стипендии, компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске, по медицинским показаниям (выдаваемая образовательной организацией или научно-исследовательской организацией).

4.8. В предоставляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Заявление предоставляется в оригинале.

Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в оригиналах либо нотариально удостоверенных копиях.

Судебные акты предоставляются в заверенных судом копиях с отметкой о вступлении в законную силу.

4.9. При обращении за предоставлением государственной услуги в администрацию района или МФЦ документы, удостоверяющие личность заявителя, предоставляются в оригинале. Документы, представленные заявителем, после копирования (сканирования) возвращаются заявителю. При наличии в администрации района сведений, необходимых для принятия решений о невзимании родительской платы или части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, администрация района освобождает заявителя от необходимости представления всех или части документов, необходимых для принятия решений. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме необходимость формирования и выгрузки запроса с Портала и федерального Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), не требуется. При обращении за получением государственной услуги, предусматривающей личное присутствие заявителя на любом из этапов получения такой услуги при использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», документ, удостоверяющий личность, считается предъявленным в соответствии с требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977).

При этом при подаче запроса в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, по выбору заявителя прилагаются:

- в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, и эквивалентные оригиналу - без необходимости последующего предъявления документов на бумажном носителе в администрацию района;

- в виде скан-образа документа с необходимостью последующей личной явки в администрацию района для представления оригиналов.

При подаче заявления через Портал электронное заявление с прикрепленными документами должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

**4.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:**

- Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- Документы, подтверждающие родство с ребенком: свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации; документы об установлении над ребенком опеки или попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством в случае обращения опекуна), выданные на территории Российской Федерации; свидетельство о регистрации (расторжении) брака, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации; свидетельство о перемене имени, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

- В зависимости от жизненной ситуации: сведения о посещении ребенком группы, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования; документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сведения о лишении (ограничении) родителей родительских прав, свидетельство о смерти родителей (родителя), выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации); документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей), является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации в Санкт-Петербурге (в случае наличия сведений в МАИС ЭГУ); сведения об инвалидности обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) (для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы) (в случае наличия сведений в ФГИС «ФРИ»); сведения об инвалидности одного из родителей (законных представителей) (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы) (в случае наличия сведений в ФГИС «ФРИ»); , сведения об инвалидности ребенка (в случае наличия сведений в ФГИС «ФРИ»); справка с места работы (в случае если один из родителей занимает штатную должность в образовательной организации).

- Документы, подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (в случае если семья является неполной): свидетельство о смерти родителя (в

случае смерти одного из родителей), выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации; сведения о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничен в родительских правах)); сведения о выезде одного из родителей (законных представителей) на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации; справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (в случае если единственный родитель ребенка, в отношении которого подается заявление, имеет статус одинокой матери); справка из ФССП о неисполнении решения суда о взыскании алиментов, выданная в Санкт-Петербурге; страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС); сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения; для семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения): сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-ПДФЛ; сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ; сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами; сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу); сведения о социальном обеспечении граждан (в части выплат, компенсаций, доплат); сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте Фонда социального страхования «Прямые выплаты»; сведения о регистрации гражданина в качестве безработного и о выплате (невыплате) ему пособия по безработице. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги

4.11. Администрации ГБДОУ № 117 запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

**4.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ: непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в администрации района, в ГБДОУ № 117: непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность; непредставление представителем документов, подтверждающих его полномочия по представлению интересов заявителя; отсутствие у семьи, имеющей детей, права на компенсацию родительской платы, получение компенсации части родительской платы; представление заявителем неполных и(или) недостоверных сведений и документов.

- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

4.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме. При личном обращении заявителя в администрацию



района регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом администрации района в присутствии заявителя, которому выдается расписка с присвоенным регистрационным номером. При обращении заявителя в администрацию района по почте, через образовательную организацию регистрация запроса заявителя осуществляется специалистом администрации района в течение одного рабочего дня с момента получения документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала регистрация запроса осуществляется в МАИС ЭГУ с последующей передачей в КАИС КРО автоматически в течение одного дня с момента обращения.

4.14. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю. **Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений и документов, являющихся основанием для компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы.**

4.15. ГБДОУ № 117 в течение семи рабочих дней со дня получения заявления и документов формирует сведения, необходимые для принятия исполнительным органом решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы (далее - сведения для принятия решения) и направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган.

4.16. Сведения для принятия решения формируется ГБДОУ № 117 по форме, утвержденной Комитетом по образованию.

4.17. Исполнительный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений для принятия решения или заявления и документов принимает решение о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы либо об отказе в их назначении.

4.18. Решение о невзимании родительской платы, о предоставлении компенсации части родительской платы оформляется распоряжением исполнительного органа.

4.19. О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и ГБДОУ № 117 в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, в том числе по электронной почте. Решение об отказе в невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.20. Невзимание родительской платы, компенсация части родительской платы предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления родителем (законным представителем).

4.21. Расчет размера компенсации части родительской платы ежемесячно отражается в платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения ежемесячной родительской платы.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ № 117 и действуют до принятия нового.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством, и доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления изменений и дополнений в силу.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Коллегиальными органами управления Образовательного учреждения, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

5.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1  
к Положению о плате с родителей (законных  
представителей), взимаемой за присмотр и  
уход за детьми в  
Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном  
учреждении детском саду № 117  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

**Перечень расходов за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ № 117**

1. Расходы по организации присмотра и ухода за воспитанниками
- 1.1. Расходы по организации режима дня воспитанников:
  - 1.1.1. Детская мебель:
    - столы обеденные;
    - стулья детские;
    - кровати (раскладушки);
    - шкафы раздевальные;
    - банкетки;
    - стеллажи, этажерки;
    - буфеты-мойки;
    - шкафы хозяйственные;
  - 1.1.2. Мягкий инвентарь:
    - постельные принадлежности;
    - полотенца;
    - скатерти, салфетки и другой инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.
- 1.2. Расходы по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:
  - 1.2.1. Санитарно-гигиеническое оборудование умывальных и туалетных помещений:
    - раковины;
    - унитазы;
    - ногомойки;
    - смесители;
    - горшки детские;
    - инвентарь (тазы, ведра, швабры, мочалки, мыльницы, вантузы) и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.
  - 1.2.2. Мероприятия по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:
    - дератизация;
    - дезинсекция.
- 1.3. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников
  - 1.3.1. Чистящие и моющие средства:
    - стиральные порошки;
    - мыло (хозяйственное, туалетное)
    - отбеливатели;
    - средства для мытья посуды;
    - средства для чистки санитарно-технического оборудования;
    - перчатки (резиновые, хлопчато-бумажные);
    - туалетная бумага, салфетки);
    - щетки;
    - мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.
- 1.4. Расходы по организации питания воспитанников
  - 1.4.1. Посуда для организации питания:
    - тарелки;

- чайные пары;
- ложки, вилки;
- кастрюли;
- чайники;
- подносы;
- салфетницы;
- хлебницы;
- сушилки для посуды
- другое оборудование, необходимое для осуществления деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

Приложение 2  
к Положению о плате с родителей  
(законных представителей), взимаемой за  
присмотр и уход за детьми в  
Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном  
учреждении детском саду № 117  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

Приложение 3  
к Положению о плате с родителей  
(законных представителей), взимаемой за  
присмотр и уход за детьми в  
Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном  
учреждении детском саду № 117  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 117 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192238 г. Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, д. 68, корп.3, Литера А. Тел/факс: 268-91-72

Кому \_\_\_\_\_  
Куда \_\_\_\_\_

**Уведомление**

Санкт-Петербург \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 г.

Доводим до Вашего сведения, что на основании п. 3.4. раздела 3 Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Вы обязаны ежемесячно вносить плату за содержание ребенка не позднее 15 числа каждого месяца в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга. По состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на основании акта сверки родительской платы от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за Вами числится задолженность в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Уведомляем Вас о том, что Вы обязаны внести данную сумму на лицевой счет государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в течение 14 дней с момента получения данного уведомления. В случае неисполнения данного обязательства в срок государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обратится в суд за взысканием задолженности по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ № 117.

Заведующий

/ И.В. Рудяк /

Экземпляр уведомления  
получен

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Приложение 4  
к Положению о плате с родителей  
(законных представителей), взимаемой за  
присмотр и уход за детьми в  
Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном  
учреждении детском саду № 117  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Главе администрации  
Фрунзенского района  
г. Санкт-Петербурга  
К.Н.Серову

**Заявление**

Прошу в 20\_\_ году не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком/  
предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за  
ребенком

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и имя ребенка, дата рождения)

в ГБДОУ детском саду № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, путем невзимания  
родительской платы/ уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части  
родительской платы.  
(нужное подчеркнуть)

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на невзимание родительской  
платы/на компенсацию части родительской платы в размере \_\_\_\_\_%:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при  
изменении оснований для невзимания родительской платы за присмотр и уход за  
ребенком в ГБДОУ/ компенсации части родительской платы за присмотр и уход за  
ребенком в ГБДОУ.

(нужное подчеркнуть)

№	Сведения	Обращение	
		первичное	повторное
Пример заполнения			
<b>I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка</b>			
Общие сведения			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать <input type="checkbox"/>	
		Отец <input type="checkbox"/>	
		Законный представитель (комментарии) <input type="checkbox"/>	
2.	Фамилия		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Гражданство		
6.	Номер контактного телефона		
7.	Адрес электронной почты		
Адрес регистрации родителя (законного представителя)			
8.	Страна		
9.	Почтовый индекс		

10.	Область (край, округ, республика)	
11.	Район	
12.	Город	
13.	Район Санкт-Петербурга	
14.	Улица	
15.	Дом	
16.	Корпус	
17.	Квартира	
Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)		
18.	Город/Населенный пункт	
19.	Район Санкт-Петербурга	
20.	Улица	
21.	Дом	
22.	Корпус	
23.	Квартира	
Документ, удостоверяющий личность заявителя		
24.	Наименование документа	
25.	Серия	
26.	Номер	
27.	Дата выдачи	
28.	Место выдачи	
II. Сведения о ребенке		
29.	Фамилия ребенка	
30.	Имя ребенка	
31.	Отчество ребенка	
32.	Пол	
33.	Дата рождения	
Свидетельство о рождении		
34.	Серия	
35.	Номер	
36.	Дата выдачи	
37.	Кем выдано	
38.	Номер актовой записи	
Адрес регистрации ребенка		
39.	Страна	
40.	Почтовый индекс	
41.	Область (край, округ, республика)	
42.	Район	
43.	Город	
44.	Район Санкт-Петербурга	
45.	Улица	
46.	Дом	
47.	Корпус	
48.	Квартира	
Место жительства (фактическое) ребенка		
49.	Город/Населенный пункт	
50.	Район Санкт-Петербурга	
51.	Улица	
52.	Дом	
53.	Корпус	
54.	Квартира	
III. Сведения об ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления		
55.	Район Санкт-Петербурга	
56.	Номер ОО	
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	
IV. Основание для предоставления компенсации/невзимания родительской платы		

58.	Наименование документа	Реквизиты документа
58.1		
58.2		
58.3		
58.4		
58.5		

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ



Приложение 5  
к Положению о плате с родителей  
(законных представителей), взимаемой за  
присмотр и уход за детьми в  
Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном  
учреждении детском саду № 117  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ФОРМА  
доверенности в простой письменной форме на получение государственной услуги

ДОВЕРЕННОСТЬ  
на получение государственной услуги

Санкт-Петербург «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Я, \_\_\_\_\_, «\_\_» 20\_\_ года рождения, (Ф.И.О. доверителя полностью) паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ «\_\_», зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_ настоящей доверенностью уполномочиваю \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью) «\_\_» 20\_\_ года рождения, паспорт серии № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, «\_\_» зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_, проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_, в целях получения государственной услуги (наименование государственной услуги) быть моим представителем в ГБДОУ № 117 и (или) структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с чем совершать от моего имени следующие действия: подавать от моего имени заявление на получение указанной государственной услуги с приложением всех необходимых документов; давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной государственной услуги; получать результат указанной государственной услуги; расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной государственной услуги. Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам. Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Образец подписи доверенного лица \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверенного лица полностью) (Подпись)

Доверитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверителя полностью) (Подпись)